管理番号　No.

訪問看護
重要事項説明書

（医療・介護保険、保険外サービス）

ご利用者：　　様

事業者：　ロコ訪問看護ステーション

1　当事業所の概要

（1）事業所の概要

事業者名称	医療法人社団LOCO
所在地	〒153-0042 東京都目黒区青葉台1-23-4 グランベル青葉台ビル１階
連絡先	TEL：03-5722-6565　FAX：03-5722-6568
代表者氏名	理事長：嘉村　洋志
事業所名称	ロコ訪問看護ステーション
介護保険事業所番号	1361090580
事業所所在地	〒153-0042 東京都目黒区青葉台1-23-5 第30宮庭マンション405
連絡先	TEL：03-3463-6565　FAX：03-3463-6566
管理者名	小田 亮
サービス種類	訪問看護
サービス提供地域	目黒区全域、世田谷区（一部）、港区（一部）、渋谷区（一部）、品川区（一部）

※サービス提供地域について、提供地域以外の方はご相談ください。

（2）サービス提供営業時間

事業所の営業日	月　～　金曜日
営業時間	午前９：００　～　午後１７：００
定休日	土・日曜日、１２月３１日～1月３日

（3）職員体制

	資格	常勤	非常勤	計
管理者	看護師	1名	0名	1名
看護師	看護師	2名	5名	7名
理学療法士	理学療法士	0名	1名	1名
作業療法士		名	名	名
言語聴覚士		名	名	名

（4）ディスクロージャー

当事業所の「事業計画」および「財務内容」については、当社のホームページ上で閲覧することができます。

2　事業の目的・運営方針

（1）目的

要介護状態と認定されたご利用者様に対し、訪問看護のサービスを提供し、居宅においてご利用者様がより自立した日常生活を営むことができるように、支援することを目的にサービスを提供します。

（2）運営方針

ご利用者様の心身状態に応じた適切な訪問看護のサービスを、24時間体制で提供します。訪問看護のサービス実施にあたり、サービス従事者の確保・教育・指導に努め、ご利用者様個々の主体性を尊重して、地域の保健医療・福祉など関係機関との連携により、総合的な訪問看護のサービス提供に努めます。

３　利用料金

（１）医療保険訪問看護料金

【医療保険加算算定料金】

訪問看護に関わる項目	基準	金額	1割負担	2割負担	3割負担
24時間対応体制加算(イ)	月１回	6,800	680	1,360	2,040
緊急訪問看護加算 （１日につき１回）	月14日目まで	2,650	265	530	795
	月15日目以降	2,000	200	400	600
夜間・早朝訪問看護加算 深夜訪問看護加算 （１日１回　計２回まで）	早朝(6:00～8:00)	2,100	210	420	630
	夜間(18:00～22:00)	2,100	210	420	630
	深夜(22:00～6:00)	4,200	420	840	1,260
特別管理加算	※１に該当する方	5,000	500	1000	1500
特別管理加算	※２に該当する方	2,500	250	500	750
長時間訪問看護加算 ※１～５	90分を超えるサービス 週１回まで	5,200	520	1,040	1,560
複数名訪問看護加算	看護師(週１回)	4,500	450	900	1,350
	看護補助者(週１回)	3,000	300	600	900
難病等複数回訪問加算 ※１～５	１日２回の訪問	4,500	450	900	1,350
	１日３回以上の訪問	8,000	800	1,600	2,400
退院時共同指導加算	退院１回につき ２回を限度	8,000	800	1,600	2,400
特別管理指導加算 (退院時共同指導加算に加えて算定)	※１・２に該当する方	2,000	200	400	600
退院支援指導加算	退院日に訪問した際の加算	6,000	600	1,200	1,800
	※１・２・５ に該当する方	8,400	840	1,680	2,520
訪問看護医療情報連携加算	月１回	1,000	100	200	300
在宅患者指導連携加算	月１回	3,000	300	600	900
在宅患者緊急時等 カンファレンス加算	月２回まで	2,000	200	400	600
在宅ターミナルケア加算Ⅰ	在宅	25,000	2,500	5,000	7,500
訪問看護医療DX情報活用加算	月１回	50	5	10	15
訪問看護情報提供療養費	月１回	1,500	150	300	450
訪問看護物価対応費 (初日)	一日につき	60	6	12	18
訪問看護物価対応費 (月の2日目以降)	一日につき	20	2	4	6
訪問看護遠隔診療補助料	一日につき	2,650	265	530	795

【医療保険基本算定料金】

訪問看護に関わる項目		基準	料金	1割	2割	3割
訪問看護基本療養費Ⅰ (1日につき)		週3回目まで	5,550	555	1,110	1,665
		週4回目以降 ※3～5	6,550	655	1,310	1,965
訪問看護基本療養費Ⅱ（イ） 同一建物居住者（1日につき） ※看護師		週3回目まで	5,550	555	1,110	1,665
		週4回目以降 ※3～5	6,550	655	1,310	1,965
訪問看護基本療養費Ⅱ（二） 同一建物居住者（1日につき） ※理学療法士等		―	5,550	555	1,110	1,665
訪問看護基本療養費Ⅲ ※3・4に該当する方は2回可能		入院中1回	8,500	850	1,700	2,550
精神科訪問看護基本療養費Ⅰ (1日につき)	週3日まで	30分以上	5,550	555	1,110	1,665
		30分未満	4,250	425	850	1,275
	週4日以降	30分以上	6,550	655	1,310	1,965
		30分未満	5,100	510	1,020	1,530
精神科訪問看護基本療養費Ⅲ 同一建物居住者（1日につき） ※作業療法士等		―	5,550	555	1,110	1,665
精神科訪問看護基本療養費Ⅳ		入院中1回	8,500	850	1,700	2,550
訪問看護管理療養費Ⅰ（ニ）※6		月の初日	7,710	771	1,542	2,313
訪問看護管理療養費Ⅱ（イ）※6		月の2日目以降	3,010	301	602	903

単位：円

注記（算定要件）

※1　重症な状態の利用者

在宅麻薬等注射指導管理、在宅腫瘍化学療法注射指導管理又は在宅強心剤持続投与指導管理若しくは在宅気管切開患者指導管理を受けている状態にある者、又は気管カニューレ若しくは留置カテーテルを使用している状態にある者

※2　継続的な管理が必要な利用者

在宅自己腹膜灌流指導管理、在宅血液透析指導管理、在宅酸素療法指導管理、在宅中心静脈栄養法指導管理、在宅成分栄養経管栄養法指導管理、在宅自己導尿指導管理、在宅人工呼吸指導管理、在宅持続陽圧呼吸療法指導管理、在宅自己疼痛管理指導管理、在宅肺高血圧症患者指導管理又は在宅難治性皮膚疾患処置指導管理を受けている状態にある者

※3　別表7該当者

厚生労働大臣が定める特定疾病（難病患者、重度障害者、末期の悪性腫瘍患者など）

※4　別表8該当者

厚生労働大臣が定める特別な管理を必要とする状態（気管カニューレ使用、真皮を越える褥瘡等）

※5　特別訪問看護指示書/精神科特別訪問看護指示書の交付が必要な場合

急性増悪時や退院直後等、主治医が特別訪問看護指示書を交付した場合。原則14日間、週4日以上や1日複数回訪問等が可能

※6　訪問看護管理療養費とは、安全に訪問看護サービスを提供できる体制を整えている訪問看護ステーションが算定できる療養費です。訪問看護計画書や訪問看護報告書の提出等、主治医と連携を取りながら利用者に関わる訪問看護の実施に関する計画的な管理を継続して行った場合、通常算定する。

※　時間外、夜間・早朝・深夜の時間帯は別途、交通費：(3,500円/回) を申し受けます。

※　医療保険適用外のサービスについては、全額自己負担となります。

（2）介護保険訪問看護料金

【介護保険加算算定料金】

訪問看護に関わる項目	基準	単位	金額（円）	1割負担	2割負担	3割負担
初回加算（Ⅰ）	退院日に初回の 訪問看護を提供した場合	350	3,990	399	798	1,197
初回加算（Ⅱ）	退院日翌日以降に初回の 訪問看護を提供した場合	300	3,420	342	684	1,026
緊急時訪問看護加算（Ⅰ）	月１回	600	6,840	684	1,368	2,052
特別管理加算Ⅰ	月１回　※１	500	5,700	570	1,140	1,710
特別管理加算Ⅱ	月１回　※２	250	2,850	285	570	855
複数名訪問看護加算　（Ⅰ）	30分未満 看護師２名以上での訪問 週１回まで	254	2,895	290	579	869
複数名訪問看護加算　（Ⅰ）	30分以上 看護師２名以上での訪問 週１回まで	402	4,582	459	917	1,375
長時間訪問看護加算	１回 １回の訪問が90分以上	300	3,420	342	684	1,026
退院時共同指導加算	１回 医療機関等と共同で 退院前指導	600	6,840	684	1,368	2,052
ターミナルケア加算 ※３	月１回 死亡日または 死亡日前14日以内	2,500	28,500	2,850	5,700	8,550
専門管理加算　※４	月１回	250	2,850	285	570	855

単位：円

【介護保険基本算定料金】

要支援認定者

基本算定	サービス内容	単位	金額	負担額１割	負担額２割	負担額３割
予防訪問看護Ⅰ－１	20 分未満	303	3,454	346	691	1,037
予防訪問看護Ⅰ－２	30 分未満	451	5,141	515	1,029	1,543
予防訪問看護Ⅰ－３	30 分以上 60 分未満	794	9,051	906	1,811	2,716
予防訪問看護Ⅰ－４	60 分以上 90 分未満	1,090	12,426	1,243	2,486	3,728
予防訪問看護Ⅰ－５ (1 単位)	リハビリ 20 分 ※６	284	3,238	324	648	971
予防訪問看護Ⅰ－５ (2 単位)	リハビリ 40 分	568	6,475	648	1,295	1,943

単位：円

要介護保険認定者

基本算定	サービス内容	単位	金額	負担額1割	負担額2割	負担額3割
訪問看護Ⅰ－1	20分未満	314	3,579	358	716	1,074
訪問看護Ⅰ－2	30分未満	471	5,369	537	1,074	1,611
訪問看護Ⅰ－3	30分以上60分未満	823	9,382	939	1,877	2,815
訪問看護Ⅰ－4	60分以上90分未満	1,128	12,859	1,286	2,572	3,858
訪問看護Ⅰ－5 (1単位)	リハビリ20分 ※5	294	3,352	335	670	1,005
訪問看護Ⅰ－5 (2単位)	リハビリ40分	588	6,703	670	1,341	2,011
訪問看護Ⅰ－5　2超 (3単位)	リハビリ60分	795	9,063	906	1,813	2,719
夜間・早朝加算 ※7	1回 18:00～22:00 6:00～8:00	基本単位の25%増				
深夜加算 ※7	1回 22:00～6:00	基本単位の50%増				

単位：円

注記（算定要件）

※1　特別管理加算Ⅰ

在宅麻薬等注射指導管理、在宅悪性腫瘍化学療法注射指導管理、在宅気管切開患者指導管理、在宅強心持続投与指導管理、気管カニューレ使用、留置カテーテル使用等

※2　特別管理加算Ⅱ

在宅自己腹膜灌流指導管理、在宅血液透析指導管理、在宅酸素療法指導管理、在宅中心静脈栄養指導管理、在宅成分栄養経管栄養指導管理、在宅自己導尿指導管理、在宅持続陽圧呼吸療法指導管理、指導管理自己疼痛管理指導管理、在宅肺高血圧症患者指導管理、人工肛門または人工膀胱を設置している状態、真皮を越える褥瘡の状態、点滴注射を週3回以上行う必要があると認められる状態

※3　早朝・夜間・深夜加算、緊急時訪問看護加算、ターミナルケア加算は24時間連絡体制が整備されている訪問看護ステーションが算定できます。

※4　専門管理加算

専門的な知識・技術を有する看護師等が、特定の医療的管理（例：緩和ケア、褥瘡ケア、人工肛門・人工膀胱管理等）を月1回計画的に実施した場合

※5　理学療法士・作業療法士・言語聴覚士による訪問リハビリは、介護保険では週120分が上限。

※6　該当月の1回目の緊急訪問時は、早朝・夜間・深夜加算は算定不可。2回目以降の緊急訪問が該当時間帯の場合は、早朝・夜間・深夜加算も算定可。該当に時間にサービスを行った場合、基本単位にそれぞれの割合が加算されます。

※　緊急時訪問看護加算、特別管理加算Ⅰ・Ⅱ、ターミナルケア加算は区分支給限度基準額の対象外です。

※　介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用については、全額自己負担となります。

【加算同意確認】

- **（医）緊急訪問看護加算 / （介）緊急時訪問看護加算**　　**同意する**　　**同意しない**
- **特別管理加算**　　**同意する**　　**同意しない**
- **ターミナルケア加算**　　**同意する**　　**同意しない**

（3）訪問看護のサービス内容

※　ご利用料金の概算については別紙にてご説明いたします。

（4）医療・介護保険給付対象外サービス

医療・介護保険給付対象外のサービス利用料金は、全額ご利用者様の負担になります。

複　写　物	1枚につき	１０円
死後の処置料	全身整式、化粧、外観を整えるなど	２２，０００円
自費訪問サービス	保険サービス外の訪問	1時間１１，０００円～ (別途交通費がかかる場合がございます)
その他必要物品	治療やその他処遇に必要な物品は、 実費をご負担いただきます。	実費

（5）交通費

通常の事業の実施地域を越える場合は、下記の交通費をいただきます。

交　通　費	1㎞につき	２００円
緊急訪問の際の交通費	交通費	３，５００円/回

※公共交通機関が運行をしていない場合、緊急での訪問を要する際にタクシー代等を申し受けます。

（6）キャンセル料金

①　ご利用日の前営業日の１４時までにご連絡いただいた場合	無料
②　ご利用日の前営業日の１７時までにご連絡がなかった場合	当該基本料金の５０％
③　ご利用日の当日、キャンセルの連絡がない場合	当該基本料金の１００％ (保険使用不可)

ご利用者様のご都合でサービスを中止する場合は、上記のキャンセル料金を頂きます。

キャンセルをされる場合は、至急事業所までご連絡ください。

（7）利用料金などのお支払方法

毎月月末締めとし、当該月分のご利用料金を翌月２７日までにあらかじめ指定された方法でお支払いください。

4　看護職員の禁止行為

看護職員はサービスの提供に当たって、次の行為は行いませんのでご了承ください。

① 利用者又は家族の金銭、貯金通帳、証書、書類などの預かり
② 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の預受
③ その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他の迷惑行為
　家事、長時間におよぶ付き添いや見守り
④ 屋外や施設等へのケアプランに載っていない場所への介助や誘導
⑤ 各種斡旋や紹介

5　衛生管理等について

（1） 清潔の保持および及び健康状態について、必要な管理を行います。
（2） 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
（3） 事業所に置いて感染症が発生した際に、まん延しない様に次に掲げる措置を講じます。
① 事業所の感染症の予防及びまん延防止のために対策を検討する委員会を概ね1年に1回程度開催するとともに、その結果について従業員へ周知徹底を行います。
② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備をしています。
③ 従業員対し、感染症の予防及びまん延防止のための堅守及び訓練を定期的に実施します。

6　虐待・身体拘束の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

① 当事業所は、高齢者虐待防止法等に基づき、利用者の人権擁護と虐待防止に努めます。
② 虐待防止のための指針を整備し、責任者を設置、年１回以上の委員会開催および職員研修を実施します。
③ 虐待が疑われる場合は、速やかに管理者・市区町村等に報告・通報します。
④ 虐待に関する相談・苦情窓口を設置し、個人情報保護に配慮して対応します。
⑤ 必要に応じて成年後見制度の利用を支援します。
⑥ 指針や相談窓口は利用者・家族がいつでも閲覧できるようにしています。
虐待防止に関する責任者：看護師　小田　亮

7　秘密保持と個人情報の保護について

（1）　利用者及びその家族に関する秘密の保持および個人情報保護について

① 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・看護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めます。
② 事業者およびその従業者（看護師・リハビリ職等）は、サービス提供上知り得た利用者及びその家族の秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。この秘密保持義務は、サービス提供契約終了後も継続します。
③ 事業者は、従業者に対し、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業員である期間及び従業者でなくなった後も、その秘密を保持するべき旨を雇用契約等に明記しています。
④ 事業者は、個人情報をサービス提供に必要な範囲でのみ取得・利用・提供し、利用目的を超えて取り扱いません。個人情報の提供は、原則としてご本人（または代理人）の同意を得た上で行います。ただし、法令に基づく場合や緊急時等、正当な理由がある場合はこの限りではありません。
⑤ 個人情報が含まれる記録物は適切な方法で保管・廃棄し、漏洩・紛失・不正アクセス等が発生した場合は速やかに対処します。
⑥ 利用者等から個人情報の開示・訂正・削除等の請求があった場合は、速やかに対応します。
⑦ 個人情報保護に関する従業者教育を定期的に実施し、意識の向上に努めます。

（2）　情報の保護について

① 事業者は、利用者およびその家族の個人情報について、あらかじめ文書による同意を得ない限り、サービス担当者会議等でこれらの情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、同様に文書による同意がない限り利用しません。
② 事業者は、利用者およびその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙媒体および電磁的記録を含む）について、善良な管理者の注意をもって管理し、保管・廃棄の際にも第三者への漏洩を防止します。
③ 事業者が管理する個人情報については、利用者からの求めに応じて開示します。開示の結果、情報の訂正・追加・削除を求められた場合には、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲で訂正等を行います。なお、開示に際して複写料等が必要な場合は、利用者の負担となることがあります。
④ 事業者は、訪問看護サービスに必要な介護予防・訪問看護記録、計画書、報告書、情報提供書等を、主治医やケアマネジャー、その他関係者以外へ送付・使用することはありません。ただし、法令に基づく場合や緊急時等、正当な理由がある場合を除きます。
⑤ 事業者は、「個人情報の保護に関する法律」および厚生労働省のガイドラインを遵守し、個人情報の取得・利用・提供はサービス提供に必要な範囲内に限定します。本人（または代理人）の同意なく第三者に提供することはありません。
⑥ 個人情報保護に関する従業者教育を定期的に実施し、全従業者が個人情報の適切な取り扱いを徹底するよう努めます。

８　身分証携行義務

訪問看護職員は常に身分証明書を携行し、初回訪問時または利用者・ご家族から提示を求められた場合には、速やかにご提示いたします。

９　心身の状況の把握

訪問看護の提供にあたっては、居宅介護支援事業所等が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況や生活環境、他の医療・福祉サービスの利用状況等を的確に把握するよう努めます。

１０　居宅介護支援事業所等との連携

（1）訪問看護の提供に際しては、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、保健医療・福祉サービスの提供者と密接に連携します。

（2）サービス開始時には、本説明書に基づき作成した「訪問看護計画書」の写しを、利用者の同意を得たうえで速やかに居宅介護支援事業所または地域包括支援センターへ送付いたします。

（3）　サービス内容の変更や契約終了時には、その内容を記載した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援事業所または地域包括支援センターへ送付いたします。

１１ サービス提供の記録

（1）訪問看護の実施ごとに、サービス提供日、時間、内容等を記録書に記載します。

（2）利用者の状態を適切に把握するため、または患部や皮膚状態等を記録するために写真撮影を行う場合があります（写真は適切に保管・管理します)。

（3）サービス提供記録は訪問ごとに作成し、完結日から２年間保存します。

（4）　利用者は、保存されているサービス提供記録の閲覧および複写物の交付を請求することができます（複写料等が発生する場合は利用者負担となります)。

１２　緊急時の対応方法

サービス提供中に利用者の病状が急変した場合や、その他緊急の対応が必要となった場合には、速やかに主治医へ連絡し、必要な措置を講じます。また、利用者があらかじめ指定した連絡先にも速やかにご連絡いたします。

主　治　医	病　院　名	
	主治医氏名	
	連　絡　先	
ご　家　族	氏　　名	（続柄：　　）
	連　絡　先	
緊急連絡先	氏　　名	（続柄：　　）
	連　絡　先	
主治医・ご家族などへの 連　絡　基　準		

１３　事故発生時の対応方法

訪問看護または介護予防訪問看護の提供中に事故が発生した場合には、市町村、利用者のご家族、居宅介護支援事業所等に速やかに連絡し、必要な措置を講じます。万が一、当事業所のサービス提供により損害賠償が発生する場合には、速やかに賠償手続きを行います。なお、当事業所は損害賠償保険に加入しています。

１４　相談窓口・苦情対応について（相談・苦情・キャンセル連絡など）

医療法人社団Ｌ０Ｃ０　ロコ訪問看護ステーション　TEL ：０３-３４６３-６５６５

担　当　部　署：訪問看護

担　　当　　者：小田　亮

受　付　時　間：午前９：００～午後１７：００

東京都国民健康保険団体連合会	国保連苦情相談窓口
	０３-６２３８-０１７７
目黒区介護保険課	介護保険管理係
	０３-５７２２-９５７４
世田谷区	世田谷総合支所　保健福祉課 地域支援担当
	０３-５４３２-２８５０
港区	介護事業者係
	０３-３５７８-２８８１
渋谷区	介護保険課介護相談係
	０３-３４６３-３３０４
品川区	高齢者福祉課
	０３-５７４２-６７２８

※ご不明な点はお尋ねください。ご相談については各市区町村でも受付けております

１５　サービスの利用方法

（1）　サービスの利用開始

主治医からの訪問看護指示書、もしくは精神科訪問看護指示書の発行、訪問看護計画作成と同時に契約を結んだ後、サービス提供を開始いたします。

まずはお電話などでお申し込みください。当社職員がお伺いしてご説明いたします。

（2）　サービスの終了

① ご利用者様のご都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望する日の７日前までに、お申し出ください。

② 当事業所の都合でサービスを終了する場合

やむを得ない事情により、当事業所からのサービス提供を終了させていただく場合があります。その場合は、終了日の１ヶ月までに、文書で通知いたします。

③ 自動終了（以下に該当する場合は、通知が無い場合でも自動的にサービスが終了します）

・ご利用者様が医療施設に入所した場合（３ヶ月以上継続）

・ご利用者様が亡くなられた場合

④ 契約解除

・当事業所が、正当な理由なくサービスを提供しない場合・守秘義務に反した場合・ご利用者様やご家族様などに対して、社会通念を逸脱する行為を行った場合や、当事業所が破産した場合は、文書で通知することで、ご利用者様は即座に契約を解約することができます。

・ご利用者様が、サービス利用料金の支払いを３ヶ月以上遅延し、料金を支払うように催告したにもかかわらず１４日以内に支払われない場合や、当事業所や当事業所のサービス従事者に対して、本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することで、当事業所におけるサービス提供を即座に終了させていただく場合があります。

⑤ その他

・ご利用者様が、病気・怪我などで健康上に問題がある場合や、サービス当日の健康チェックの結果、体調が悪い場合は、サービスの変更または中止する場合があります。

・訪問看護のサービスご利用中に体調が悪くなった場合は、サービスを中止する場合があります。その場合は、ご家族様または緊急連絡先に連絡するとともに、必要な措置を適切に行います。

・ご利用者様に、他のご利用者様の健康に影響を与える可能性のある疾患（感染症）が明らかになった場合は、速やかに事業所に申告してください。治癒するまで、サービスのご利用はお断りする場合があります。

【 事業者の概要 】

社　名　　医療法人社団　LOCO
資本金　　７５００万円
社員数　　１５名（常勤）
設　立　　２０１８年 4月
所在地　　東京都目黒区青葉台 1-23-4 グランベル青葉台ビル１階
代表者　　嘉村　洋志　　瀬田　宏哉

【 事業内容 】　訪問看護事業

【事業者】
住　　所：　東京都目黒区青葉台 1-23-4 グランベル青葉台ビル１階
法 人 名：　医療法人社団 LOCO
理 事 長：　嘉村　洋志　　印

【事業所】　ステーションコード　7496748　介護保険事業所番号 1361090580
住　　所：　東京都目黒区青葉台１丁目２３−５ 第 30 宮庭マンション 405
事業所名：　ロコ訪問看護ステーション
管 理 者：　小田　亮　　印

担当者＿＿＿＿＿＿＿＿より、重要事項説明書の内容について説明を受け、了承しました。

西暦　　年　　月　　日

【ご利用者】住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

【代 理 人】住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印（続柄　　）

署名代行理由：